

年間教授計画 2025年度（4月～2月）

科目	対象	担当	教科書	授業数	年間授業時間
コンピュータ会計	クラス: 2年 F 組 学科: ビジネス科 コース: 全	岩田	コンピュータ会計初級 テキスト問題集 コンピュータ会計演習問題集	2 時間/週	60 時間

授業概要	実務におけるコンピュータを利用した会計処理の特徴と利点について理解し、コンピュータ会計システムの導入及び運用方法について理解を深める。企業における記帳・決算・財務諸表作成をコンピュータ会計処理を通じて実践的に学習する
最終到達目標	就職後適切に会計ソフトを使いこなせる技術を身に着ける

月	週	単元	内容・(授業方法)					
前期 (４月～ ９月)	1	経理・会計業務入門 企業活動と会計処理 会計ソフトの操作	企業活動と会計処理			講義・演習		
	2		会計ソフトの特徴、データ入力、データの確認 修正・削除・コピー・検索方法ができる					
	3							
	4	企業の業務と会計処理	さまざまな会計処理(現金出納帳、仕入会計、売上会計等)					
	5							
	6							
	7							
	8							
	9	会計データの入力処理と 集計	証票類から振り替え伝票を起票し、入力処理できる					
	10							
	11	会計情報の活用	会計データの集計と活用 月次決算の会計処理ができる					
	12							
	13							
	14							
	15	授業内試験						
後期 (１０月～ ２月)	1	経理・会計業務活用	個人事業主(非課税)			講義・演習		
	2							
	3							
	4							
	5							
	6		個人事業主(簡易課税)					
	7							
	8							
	9							
	10							
	11		法人(簡易課税)					
	12							
	13							
	14							
	15	授業内試験						
成績 評価 方法	項目 ※1		授業内試験	小テスト	課題内容	出欠状況	授業態度	そ の 他 ()
	割合	前期	50%		30%	20%		
		後期	50%		30%	20%		
備考 ※2								

※1 授業内試験:期間内の総まとめの試験／小テスト:単元ごとのテスト等／課題内容:課題提出および課題の出来具合
 その他:()に具体的内容を記載。(例)外部実習評価
 ※2 備考については、資格取得に対する加点、学習に当たっての留意事項等、上記以外の項目に記載すべきものがある場合に記入。